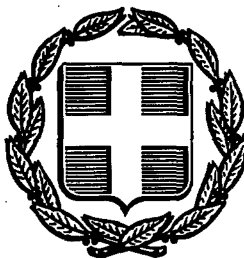


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 20 ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 1991	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 768

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.2/οικ. 34889 (1)

Κατανομή των Υπουργείων ή αυτοτελών δημοσίων υπηρεσιών ή ΝΠΔΔ που υπάγονται σε κάθε μία των επιτροπών αναστολών εκτέλεσης αποφάσεων για μεταθέσεις, αποσπάσεις υπαλλήλων ή τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του ν.δ. 216/1974 (ΦΕΚ 367/Α'/74) «περί συστάσεως Υπουργείου Προεδρίας».

β. Του π.δ. 320/1988 «Οργανισμός Υπηρεσιών του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα.

γ. Το άρθρ. 57 παρ. 4 του ν. 1943/1991 (ΦΕΚ 150/Α'/1991) «Εκσυγχρονισμός της οργάνωσης και λειτουργίας της δημόσιας διοίκησης..».

2. Τη ΔΙΔΚ/Φ.2/21184/10.6.1991, απόφαση του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης.

3. Τη ΔΙΔΚ/Φ.2/23142/25.6.1991, απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε τη ΔΙΔΚ/Φ.2/23142/25.6.1991 (ΦΕΚ 474/Β'/28.6.91) απόφασή μας και εντάσσουμε το Υπουργείο Εξωτερικών στη Β' Επιτροπή Αναστολών εκτέλεσης αποφάσεων για μεταθέσεις, αποσπάσεις υπαλλήλων ή τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων.

2. Κατά τα λοιπά, ισχύει η ΔΙΔΚ/Φ.2/23142/25.6.91 (ΦΕΚ 474 Β'/91) απόφαση του Υπουργού Προεδρίας της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Σεπτεμβρίου 1991

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Μ. ΕΒΕΡΤ

Αριθ. 32841 (2)

Χρηματοδότηση από τον ΟΑΕΔ του Δήμου Ν. Ιωνίας Μαγνησίας, της Κοινότητας Νεοχωρίου Λεύκτρου Μεσσηνίας και των ΤΟΕΒ Πεδιάδος Αγρινίου και Καλυβίων Αιτωλ/νίας, για την εκτέλεση κοινωφελών έργων προς απασχόληση ανέργων.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 28 του Ν. 1262/82 «Για την παροχή κινήτρων ενίσχυσης της οικονομικής και περιφερειακής ανάπτυξης της χώρας και τροποποίηση συναφών διατάξεων».

2. Την υπ' αριθ. 98021/3.9.90 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Εργασίας.

3. Τη γνώμη του Δ.Σ. του ΟΑΕΔ (αριθμ. συνεδρ. 30/6.8.91) που μας υποβλήθηκε με το υπ' αρ. 111783/8.8.91 έγγραφό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη χορήγηση των παρακάτω ποσών στους αντίστοιχους φορείς με τη μορφή συνεισφοράς για την εκτέλεση κοινωφελών έργων, προς απασχόληση ανέργων:

1. Δήμο Ν. Ιωνίας Μαγνησίας: ποσό τριάντα ενός εκατομμυρίων επτακοσίων είκοσι χιλιάδων (31.720.000) δρχ. προς απασχόληση ογδόντα εννέα (89) ανέργων.

Περιγραφή έργων:

– Επισκευή και συντήρηση Σχολικών κτιρίων έτους 1991.

– Συντήρηση πρασίνου και φύτευση Δημοτικών χώρων.

– Συντήρηση δρόμων.

– Εφαρμογή μελέτης πολιτιστικού άλσους φάση ΣΤ'

– Προμήθεια και τοποθέτηση νέου τύπου φωτιστικών σωμάτων στους δρόμους της πόλης.

– Κατασκευή Ανοικτού Κολυμβητηρίου (φάση Α')

– Αθλητικό Κέντρο Αγίου Σπυρίδωνα

Για την εκτέλεση των παραπάνω έργων θ' απαιτηθεί το ποσό των εκατόν εξήντα οκτώ εκατομμυρίων (168.000.000) δρχ. και θα πραγματοποιηθούν συνολικά δέκα πέντε χιλιάδες οκτακόσια εξήντα ημερομίσθια (15.860).

2. Κοινότητα Νεοχωρίου Λεύκτρου Μεσσηνίας: ποσό ενός εκατομμυρίου τετρακοσίων πενήντα χιλιάδων (1.450.000) δρχ. προς απασχόληση τριάντα (30) ανέργων.

Περιγραφή έργων:

– Κατασκευή λιθοστρώτων - αναβαθμίδων χώρων Δημοτικού Σχολείου Στούπας.

– Κατασκευή λιθοστρώτων αναβαθμίδων χώρων κληροδοτήματος Ν. Ι. Μπαρμπετσέα.

– Κατασκευή περιτοιχήσεων (λιθοδομή) χώρων κλήρου Ν. Ι. Μπαρμπετσέα.

Για την εκτέλεση των παραπάνω έργων θ' απαιτηθεί το ποσό των οκτώ εκατομμυρίων οκτακοσίων πενήντα χιλιάδων (8.850.000) δρχ. και θα πραγματοποιηθούν συνολικά επτακόσια είκοσι πέντε (725) ημερομίσθια.

3. ΤΟΕΒ Πεδιάδος Αγρινίου: ποσό πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ. προς απασχόληση σαράντα ενός (41) ανέργων.

Περιγραφή έργου:

– Συντήρηση αρδευτικού δικτύου

Για την εκτέλεση του παραπάνω έργου θ' απαιτηθεί το ποσό των έντεκα εκατομμυρίων εκατό χιλιάδων (11.100.000) δρχ. και θα πραγματοποιηθούν συνολικά δύο χιλιάδες πεντακόσια ένα (2.501) ημερομίσθια.

4. ΤΟΕΒ Καλυβίων Αιτωλ/νίας: ποσό ενός εκατομμυρίου διακοσίων χιλιάδων (1.200.000) δρχ. προς απασχόληση είκοσι (20) ανέργων.

Περιγραφή έργου:

– Συντήρηση αρδευτικού δικτύου.

Για την εκτέλεση του παραπάνω έργου θ' απαιτηθεί το ποσό των δύο εκατομμυρίων επτακοσίων χιλιάδων (2.700.000) δρχ. και θα πραγματοποιηθούν συνολικά εξακόσια (600) ημερομίσθια.

Η χρηματοδότηση αυτή θα δοθεί στους παραπάνω φορείς με τους όρους και προϋποθέσεις που ορίζει η υπ' αρ. 30406/4.4.90 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Εργασίας (ΦΕΚ 276/Β/10.4.90).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 10 Σεπτεμβρίου 1991

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
Ε. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ
Α. ΚΑΛΑΝΤΖΑΚΟΣ

Αριθ. 15172 (3)

Τροποποίηση του Ο.Ε.Υ. του Δήμου Τρίπολης Ν. Αρκαδίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 (κώδικας κατάστασης προσωπικού των ΟΤΑ) όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 26 του Ν. 1832/1989 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για την τοπική αυτοδιοίκηση την αποκέντρωση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 (βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις) και τα Π.Δ. 37α/1987 και Π.Δ. 22/1989.

3. Την αριθ. 84/1991 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης που αφορά την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Τρίπολης και την προσαρμογή του στις παραπάνω διατάξεις.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού ΟΤΑ που διατυπώθηκε στο 3/4.7.1991 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 84/1991 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου και διαμορφώνεται ως εξής:

Άρθρο 1ο

Τις υπηρεσίες του Δήμου συγκροτούν:

1) Το Γραφείο Προγραμματισμού και Συντονισμού των Υπηρεσιών του Δήμου.

2) Οι Διευθύνσεις: Α) Διοικητικών Υπηρεσιών, Β) Οικονομικών Υπηρεσιών και Γ) Τεχνικών Υπηρεσιών, οι οποίες συγκροτούνται ως ακολούθως:

Α) Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Τμήμα Δ/σεως, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Το γραφείο Δημάρχου, Αντιδημάρχων, Παραπόνων και Πληροφορικής, Τύπου και Δημοσίων σχέσεων, Νομικής Υπηρεσίας.

2) Το γραφείο προσωπικού.

3) Το γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

4) Το γραφείο της Δημαρχιακής Επιτροπής.

5) Το γραφείο πρωτοκόλλου, Διεκ/σης, Αρχείου και δακτυλογραφήσεων

6) Υπηρεσία Μηχανογράφησης

7) Το γραφείο μελέτης και επεξεργασίας θεμάτων Ε.Ο.Κ.

β) Τμήμα Δημοτολογίου - Στρατολογίας και εξυπηρετήσεως των δημοτών γενικά, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Μητρώου - Στρατολογίας και Δημοτολογίου.

2) Ληξιαρχείου.

3) Τουρισμού.

4) Δημοτικών κατασκηνώσεων - Αθλητισμού

5) Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας

γ) Τμήμα εξωτερικών υπηρεσιών του Δήμου, το οποίο συγκροτείται από τις υπηρεσίες:

1) Καθαριότητας δημοτικών οδών

2) Καθαριότητας δημοτικών αφοδευτηρίων

3) Καθαριότητας δημοτικών σφαγείων

4) Καθαριότητας δημοτικών κτιρίων κ.λ.π.

Β) Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Τμήμα εσόδων και προμηθειών, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Δημοτικών προσόδων

2) Προστασίας και εκμεταλλεύσεως Δημοτικής Περιουσίας

3) Δημοτικών Κληροδοτημάτων

4) Διαχειρίσεως και προμηθειών υλικών του Δήμου.

β) Τμήμα εξόδων, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Γραφείο εκκαθαρίσεως και εντολής δαπανών.

2) Γραφείο προϋπολογισμού

3) Γραφείο Λογιστηρίου

4) Γραφείο Ταμείου (Ταμειακή Υπηρεσία).

Γ) Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

α) Τμήμα προγραμματισμού και μελετών Δημοτικών έργων και Πολεοδομικών εφαρμογών, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Γραφείο μελετών δημοτικών έργων.

2) Γραφείο κατασκευής και επίβλεψης δημοτικών έργων

3) Γραφείο πολεοδομικών εφαρμογών

4) Γραφείο τεχνικής υποστήριξης σχολικών κτιρίων

β) Τμημα κινήσως οχημάτων, το οποίο συγκροτείται από τα γραφεία:

1) Γραφείο κινήσεως και επισκευής αυτοκινήτων και πάσης φύσεως οχημάτων.

γ) Τμήμα κήπων και δενδροστοιχειών το οποίο συγκροτείται από την υπηρεσία:

1) Κήπων και δενδροστοιχειών.

δ) Τμήμα συντηρήσεως Δημοτικής Περιουσίας, Ύδρευσης, Αποχέτευσης, Ηλεκτροφωτισμού, επισκευής δημοτικών οδών, Νεκροταφείου, το οποίο συγκροτείται από τις υπηρεσίες:

1) Ύδρευσης

2) Αποχέτευσης

3) Ηλεκτροφωτισμού

4) Επισκευής Δημοτικών οδών

5) Κοιμητηρίου

6) Δημοτικών κτιρίων

Άρθρο 2ο

Η Οργανική σύνθεση και κατάταξη των θέσεων του προσωπικού ορίζεται ως εξής:

Α) Διοικητικό και Οικονομικό προσωπικό

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού

Τρεις(3) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών - Λογιστών.

Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού.

Τριάντα πέντε (35) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού δακτυλογράφων.

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.

Κλάδος ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας.

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.

Κλάδος ΔΕ36 Ασφαλείας.

Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ1 κλητήρων.
Τρεις (3) θέσεις κλητήρων - θυρωρών με βαθμούς Δ' και Γ'.
Κλάδος ΥΕ2 επιστατών καθαριότητας.
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ' και Γ'.
Β) ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΠΕ5 Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων - Μηχανικών.
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΤΕ5 Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΤΕ4 Τεχνολόγου Μηχανολόγου ή Ηλεκτρολόγου.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ5 Δομικών Έργων
Έξι (6) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ6 Σχεδιαστών
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Δ) ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Η/Υ
Κλάδος ΔΕ38 Προγραμματιστών Η/Υ
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ.. Χειριστών
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Ε) ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ
Κλάδος ΠΕ9 Γεωπόνων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ
Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας Γεωπονίας
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ35 δενδροκηπουρών, δενδροκόμων, ανθοκόμων.
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΣΤ) ΕΡΓΑΤΟΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ
Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών Μηχανημάτων Έργων
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ 29 Οδηγών Αυτοκινήτων
Οχτώ (8) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών Αυτοκινήτων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών γενικά
Οχτώ (8) θέσεις με βαθμούς Γ', Β', Α'.
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ
Κλάδος ΥΕ11 Νεοκόρων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'
Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Καθαριστριών
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών οδοκαθαριστών
Τριάντα (30) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 Εργατών Υδρονομέων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών καταμετρητών υδρονομέων και γενικών καθηκόντων.
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών καθαριότητας δημοτικών αφοδευτηρίων
Τέσσερις (4) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών καλλιέργειας δημοτικών πάρκων
Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών καθαριότητας δημοτικών σφαγείων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών φυλάκων δημοτικών πάρκων, πλατειών κ.λπ. δημοτικών εγκαταστάσεων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών γενικά
Οχτώ (8) θέσεις με βαθμούς Δ', Γ'.
Κλάδος ΥΕ16 εργατών γενικά
Δύο (2) θέσεις εργατών Κοιμητηρίου

Ζ) ΕΙΔΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Μία (1) θέση Δικηγόρου
Μία (1) θέση Δημοσιογράφου

Ο Δικηγόρος του Δήμου είναι πλήρους απασχολήσεως δηλαδή υποστηρίζει στα δικαστήρια τις υποθέσεις του Δήμου ποινικές και αστικές έχει πλήρες ωράριο ως και οι λοιποί υπάλληλοι του Δήμου.

Θέσεις προσωπικού με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου του άρθρου 258 του Νόμου 1188/1981 που σύμφωνα με το Νόμο 1476/1984 καταργούνται όταν κενωθούν:

	θέσεις
1) Κλητήρες	1
2) Εργάτες καθαριότητας δημοτικών οδών	13
3) Εργάτες καθαριότητας δημοτικών αφοδευτηρίων	2
4) Οδηγοί αυτοκινήτων καθαριότητας	3
5) Εργάτες καλλιέργειας πάρκων	4
6) Υδραυλικοί	2
7) Τεχνίτες γενικά	4
8) Εργάτες Γενικά	4

Θέσεις προσωπικού περιορισμένης απασχόλησης και εποχιακών αναγκών.

Δύο θέσεις φυλάκων χώρου εναποθέσεως απορριμμάτων της πόλεως.

Δέκα θέσεις (10) εργατών καθαριότητας δημοτικών οδών, ποτίσματος και καλλιέργειας των δημοτικών πάρκων κατά τους καλοκαιρινούς μήνες που οι ανάγκες του Δήμου είναι αυξημένες.

Το προσωπικό αυτό θα προσλαμβάνεται κάθε χρόνο το μήνα Μάϊο και θα υπηρετεί στο Δήμο κατά το χρονικό διάστημα από 1η Μαΐου έως 31 Οκτωβρίου.

Για την πρόσληψη και γενικά την κατάσταση του προσωπικού αυτού θα εφαρμόζεται η ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία για το εποχιακό προσωπικό των Ο.Τ.Α.

Άρθρο 3ο

Τα καθήκοντα των Προϊσταμένων των πιο πάνω Υπηρεσιών, καθώς και οι κλάδοι ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ των οποίων οι υπάλληλοι κρίνονται για κατάληψη θέσεων Προϊσταμένων καθορίζονται ως εξής:

Α) Συνίσταται θέση μετακλητού Γενικού Γραμματέα, η οποία καλύπτεται από πτυχιούχο Α.Ε.Ι. ο οποίος προΐσταται του γραφείου Προγραμματισμού και Συντονισμού των Υπηρεσιών του Δήμου.

Β) Προϊστάμενος της Δ/νσης Διοικητικών Υπηρεσιών του Δήμου ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17 και ΔΕ1 ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει την Υπηρεσία των τμημάτων 1) Διοικήσεως, 2) Δημοτολογίου, Στρατολογίας και Εξυπηρετήσεως των Δημοτών γενικά, 3) Εξωτερικών Υπηρεσιών του Δήμου.

Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικήσεως ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17 και ΔΕ1 ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει την υπηρεσία των γραφείων:

1) Δημάρχου - Αντιδημάρχων, Παραπόνων και Πληροφοριών, Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, Νομικής Υπηρεσίας.
2) Προσωπικού
3) Δημοτικού Συμβουλίου
4) Δημαρχιακής Επιτροπής
5) Πρωτοκόλλου - Διεκπεραίωσης - Αρχείου και Δακτυλογράφων
6) Μηχανογράφησης
7) Μελέτης και επεξεργασίας θεμάτων ΕΟΚ.

Προϊστάμενος του τμήματος Δημοτολογίου - Στρατολογίας και εξυπηρετήσεως των Δημοτών γενικά ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17 και ΔΕ1 ο οποίος κατευθύνει και ελέγχει και εποπτεύει την υπηρεσία των γραφείων:

1) Μητρώου - Στρατολογίας και Δημοτολογίου
2) Ληξιαρχείου
3) Τουρισμού
4) Δημοτικών κατασκηνώσεων - Αθλητισμού

5) Υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας.

Προϊστάμενος του τμήματος εξωτερικών υπηρεσιών του Δήμου ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1, ΤΕ17 και ΔΕ1 και ΔΕ2 ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει κα εποπτεύει την υπηρεσία των γραφείων:

1) Υπηρεσίας καθαριότητας οδών

2) Υπηρεσίας καθαριότητας αφοδευτηρίων

3) Υπηρεσίας καθαριότητας σφαγείων

4) Υπηρεσίας καθαριότητας δημοτικών κτιρίων κ.λπ.

Προϊστάμενος της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 και ΔΕ1 ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των τμημάτων:

1) Εσόδων και Προμηθειών

2) Εξόδων

Προϊστάμενος του τμήματος εσόδων και προμηθειών ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 και ΔΕ1, ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των γραφείων:

1) Προσόδων

2) Προστασίας και εκμεταλλεύσεως περιουσίας

3) Δημοτικών κληροδοτημάτων

4) Διαχειρήσεως και προμηθειών υλικών του Δήμου

Προϊστάμενος του τμήματος εξόδων ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ1 και ΔΕ1 ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των γραφείων:

1) Εκκαθαρίσεως και εντολής δαπανών

2) Προϋπολογισμού

3) Λογιστηρίου

4) Ταμείου (Ταμειακή Υπηρεσία)

Δ) Προϊστάμενος Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ5, ΠΕ6, ΤΕ3, ΤΕ5, ο οποίος ελέγχει, εποπτεύει και κατευθύνει των υπηρεσιών των τμημάτων:

1) Προγραμματισμού και μελετών Δημοτικών Έργων και Πολεοδομικών Εφαρμογών

2) Κινήσεως οχημάτων

3) Κήπων και δενδροστοιχιών

4) Συντήρησης Δημοτικής περιουσίας

Προϊστάμενος του τμήματος προγραμματισμού και μελετών δημοτικών έργων και πολεοδομικών έργων ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ5, ΠΕ6, ΤΕ3, ΤΕ5, ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των γραφείων:

1) Μελετών δημοτικών έργων

2) Κατασκευής και επίβλεψης δημοτικών έργων γενικώς

3) Πολεοδομικών Εφαρμογών

4) Τεχνικής υποστήριξης σχολικών κτιρίων

Προϊστάμενος του τμήματος κινήσεως οχημάτων, ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ5, ΤΕ4, ΔΕ26, ΔΕ28, ΔΕ29, ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των γραφείων:

1) Κινήσεως και επισκευών αυτ/των και πάσης φύσεως οχημάτων

Προϊστάμενος του τμήματος κήπων και δενδροστοιχιών, ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ9, ΤΕ13, ΔΕ35, ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει την υπηρεσία του γραφείου:

1) Υπηρεσίας κήπων και δενδροστοιχιών

Προϊστάμενος του τμήματος συντηρήσεως δημοτικής περιουσίας, ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού, επισκευή δημοτικών οδών, Νεκροταφείου, ορίζεται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ3, ΠΕ4, ΠΕ5, ΠΕ6, ΤΕ3, ΤΕ4, ΤΕ5, ΔΕ5, ο οποίος κατευθύνει, ελέγχει και εποπτεύει των υπηρεσιών των γραφείων:

Υπηρεσίας ύδρευσης, αποχέτευσης, ηλεκτροφωτισμού, επισκευής δημοτικών οδών, κοιμητηρίου, δημοτικών κτιρίων.

Άρθρο 4ο

Οι πιο πάνω δημοτικές υπηρεσίες έχουν τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

Το γραφείο προγραμματισμού και συντονισμού των υπηρεσιών του Δήμου έχει αρμοδιότητες:

α) Τον προγραμματισμό των έργων και δραστηριοτήτων του Δήμου.

β) Τον συντονισμό λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου, τον έλεγχο και την εποπτεία αυτών.

γ) Την εξασφάλιση κάθε είδους πόρων και χρηματοδοτήσεων του Δήμου από την ΕΟΚ, το κράτος κ.λπ. φορείς για την πραγματοποίηση έργων και δραστηριοτήτων του Δήμου.

Το γραφείο αυτό διευθύνεται από τον μετακλητό Γενικό Γραμματέα.

Οι Προϊστάμενοι των Δ/νσεων, των τμημάτων, των γραφείων και επί μέρους υπηρεσιών:

Κατευθύνουν τις υπηρεσίες των οποίων προΐστανται, εισηγούνται τα αντικείμενα και τα θέματα της αρμοδιότητάς τους και ασκούν καθήκοντα που έχουν σύμφωνα με το Νόμο ή που τους έχουν ανατεθεί κατ' εξουσιοδότηση από τον Δήμαρχο.

Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών

1) Γραφείο Δημάρχου-Αντιδημάρχων

Προσδιορίζει τις ημέρες και ώρες ακροάσεως υπό του Δημάρχου και των Αντιδημάρχων των πολιτών. Τηρεί βιβλίο συνεντεύξεων και συνεδριάσεων του Δημάρχου και Αντιδημάρχων μετά διαφόρων Αρχών, επιτροπών κ.λπ. και ενημερώνει το Δήμαρχο και τον Αντιδήμαρχο για τον τόπο, τον χρόνο και τα θέματα αυτών.

Τηρεί πρωτόκολλο και αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του γραφείου. Διεξάγει κάθε υπηρεσία που του ανατίθεται από το Δήμαρχο και Αντιδήμαρχο.

2) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

Ενημερώνει τους δημότες για την αποστολή και τις δραστηριότητες του Δήμου. Επιμελείται του Προγραμματισμού και της Οργανώσεως εορτών και εκδηλώσεων του Δήμου (εκθέσεων, διαλέξεων, συγκεντρώσεων, συνεδριάσεων, πολιτιστικών-αθλητικών και καλλιτεχνικών εκδηλώσεων), μεριμνά για τη σύνταξη και έκδοση ενημερωτικών και άλλων χρησίμων για τους Δημότες εντύπων, φροντίζει για την προβολή των δραστηριοτήτων του Δήμου δια του τύπου, ραδιοφώνου και τηλεοράσεως.

3) Γραφείο Πληροφοριών και Παραπόνων

Παρέχει πληροφορίες και δέχεται και καταχωρεί τα παράπονα των πολιτών ενημερώνοντας το Δήμαρχο και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου. Επίσης απαντά εγγράφως στους δημότες εντός ευλόγου χρόνου.

4) Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας

Ο δικηγόρος του Δήμου παρακολουθεί και υποστηρίζει όλες τις Νομικές και δικαστικές υποθέσεις του Δήμου. Γνωμοδοτεί επί Νομικών θεμάτων και συμβουλεύει τις υπηρεσίες του Δήμου για διάφορα θέματα Νομικής φύσεως.

5) Γραφείο Δημοτικού Συμβουλίου

6) Γραφείο Δημαρχιακής Επιτροπής

Κοινοποιούν την ημερήσια διάταξη των θεμάτων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής στους Δημοτικούς Συμβούλους, τις Υπηρεσίες του Δήμου κ.λπ. Συγκεντρώνουν τις εισηγήσεις προς το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημαρχιακή Επιτροπή, του Δημάρχου, των Υπηρεσιών του Δήμου, των Δημοτικών Συμβούλων και των μελών της Δημαρχιακής Επιτροπής.

Φροντίζουν για την τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής, δημοσιεύουν κατά νόμο τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής και διαβιβάζουν αντίγραφα αυτών στη Νομαρχία και τις αρμόδιες υπηρεσίες Δημοτικές, Δημόσιες κ.λπ. Γενικά διεξάγουν κάθε Υπηρεσία σχετική με τις εργασίες και αρμοδιότητες του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής.

7) Γραφείο Προσωπικού

Φροντίζει για την έκδοση των αποφάσεων του Δημάρχου των σχετικών με τις υπηρεσιακές μεταβολές του τακτικού, μονίμου, επί συμβάσει κ.λπ. προσωπικού του Δήμου (διορισμούς, μονιμοποιήσεις, προαγωγές, χορήγηση κανονικών, αναρρωτικών κ.λπ. αδειών), απονομή ηθικών αμοιβών, επιβολή πειθαρχικών ποινών και απολύσεων κ.λπ.

Μεριμνά για την ενημέρωση και φύλαξη των ατομικών Υπηρεσιακών φακέλων των υπαλλήλων και γενικά μεριμνά για όλα τα θέματα που αφορούν το προσωπικό του Δήμου.

8) Γραφείο Πρωτοκόλλου, Διεκπεραιώσεως, Αρχείου και Δακτυλογραφήσεων

Μεριμνά για την πρωτοκόλληση όλων των εγγράφων του Δήμου, εισερχομένων και εξερχομένων και στη συνέχεια για την ταχεία διεκπεραίωση αυτών. Τηρεί το Αρχείο όλων των Υπηρεσιών του Δήμου. Τηρεί όλα τα προβλεπόμενα από το Δήμο βιβλία.

Δακτυλογραφεί όλα τα έγγραφα των Υπηρεσιών του Δήμου, τις αποφάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου και της Δημαρχιακής Επιτροπής και λοιπών Επιτροπών του Δήμου και εκδίδει τα αντίγραφα όλων των ανωτέρω εγγράφων και αποφάσεων.

9) Υπηρεσία Μηχανογράφησης

Μεριμνά για τον εξοπλισμό του Δήμου με τα απαραίτητα μηχανογραφικά συστήματα, για την πλήρη μηχανογράφηση των υπηρεσιών του Δήμου. Αναλαμβάνει το χειρισμό όλων των μηχανογραφικών συστημάτων του Δήμου. Φροντίζει για τις μηχανογραφικές εφαρμογές του συστήματος στις υπηρεσίες του Δήμου (δημοτολόγια, Μητρώα Αρρένων, Ληξιαρχείο, έκδοση πιστοποιητικών, ληξιαρχικών πράξεων, αρχείο, εκλογικοί κατάλογοι, στατιστικά, μισθοδοσία προσωπικού, γενική λογιστική, έκδοση ενταλμάτων).

10) Γραφείο μελέτης και επεξεργασίας θεμάτων Ε.Ο.Κ.

Μελετά και επεξεργάζεται θέματα Ε.Ο.Κ. και τις επιπτώσεις αυτών στο Δήμο. Ενημερώνεται για τα κοινοτικά προγράμματα. Φροντίζει για την σύνταξη των απαραιτήτων μελετών από τις υπηρεσίες και διερευνά τις δυνατότητες χρηματοδοτήσεως των διαφόρων προγραμμάτων.

Παρακολουθεί και συντονίζει την εκτέλεση των προγραμμάτων και την χρηματοδότηση αυτών.

11) Γραφείο Μητρώων, Στρατολογίας και Δημοτολόγια

Καταρτίζει, τηρεί και ενημερώνει τα εκ του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία του γραφείου αυτού. Διεξάγει όλες τις εργασίες Στρατολογικής φύσεως που έχουν με Νόμο ανατεθεί στους Δήμους, καθώς και κάθε εκλογική εργασία (προετοιμασία για έκδοση εκλογικών βιβλιαρίων, σύνταξη εκλογικών βιβλιαρίων, σύνταξη εκλογικών καταλόγων κ.λπ.). Διενεργεί κάθε εργασία που έχει σχέση με τα Δημοτολόγια (έκδοση πιστοποιητικών γεννήσεως, οικογενειακής κατάστασης κ.λπ.).

12) Γραφείο Ληξιαρχείου

Τηρεί τα κατά Νόμο Ληξιαρχικά βιβλία α) γάμου, β) γεννήσεων, γ) θανάτου, δ) εκθέσεων βαπτίσεων, ε) βιβλία πρωτοκόλλου, στ) αντιγράφων.

Συντάσσει τις ληξιαρχικές πράξεις γεννήσεως, βαπτίσεως, θανάτου και εκδίδει αντίγραφα και αποσπάσματα αυτών για χρήση των Δημοτών.

13) Γραφείο Τουρισμού

Φροντίζει για την τουριστική προβολή του Δήμου Τριπόλεως και γενικότερα του Νομού Αρκαδίας. Ενημερώνει τους πολίτες για τουριστικά θέματα (ταξίδια στο εσωτερικό και εξωτερικό, αξιοθέατα της περιοχής κ.λπ.).

Εκδίδει τουριστικά ενημερωτικά φυλλάδια, χάρτες, οδηγούς κ.λπ. Εξυπηρετεί και παρέχει πληροφορίες στους τουρίστες και επισκέπτες της πόλεως καθώς και σε αυτούς που θέλουν να ταξιδέψουν σε άλλες περιοχές της χώρας ή στο εξωτερικό. Τηρεί αλληλογραφία και επαφή με τους Παναρκάδες Αμερικής, Καναδά και Αυστραλίας.

14) Γραφείο Δημοτικών Κατασκηνώσεων και Αθλητισμού

Φροντίζει για τη λειτουργία των Παιδικών Κατασκηνώσεων του Δήμου στο Παράλιο Άστρος κατά τους καλοκαιρινούς μήνες, όπου φιλοξενούνται κάθε χρόνο παιδιά ηλικίας 6-14 ετών, των δημοτών της Τρίπολης. Μεριμνά για τη σύνταξη του ημερησίου προγράμματος των κατασκηνώσεων για την πρόσληψη κατάλληλου προσωπικού (ιατρικού, παιδαγωγικού, βοηθητικού κ.λπ.) κατά τη διάρκεια λειτουργίας των κατασκηνώσεων και για την προμήθεια των απαραιτήτων ειδών τροφοδοσίας, κατασκηνωτικού υλικού, μαγειρικών ειδών κ.λπ.

Ως προς τον Αθλητισμό μεριμνά για την εφαρμογή των προγραμμάτων Αθλητισμού του Υπουργείου. Προγραμματίζει και εφαρμόζει δημοτικά προγράμματα αθλητικών δραστηριοτήτων.

15) Υπηρεσία Δημοτικής Αστυνομίας

Ελέγχει την τήρηση των διατάξεων που αφορούν:

α) Την καθαριότητα της πόλεως

β) Την κυκλοφορία και στάθμευση των οχημάτων

γ) Την ανοικοδόμηση (χρήση πεζοδρομίων, άδεια οικοδομής, εφαρμογής Γ.Ο.Κ. κ.λπ.)

δ) Την αποχέτευση και ύδρευση (άδεια συνδέσεως)

ε) Την μόλυνση του περιβάλλοντος

στ) Την προστασία του υπογείου υδατικού δυναμικού περιοχής ορίων του Δήμου

ζ) Την εύρρυθμο λειτουργία των λαϊκών αγορών.

Επιβάλλει τα εκ του Νόμου προβλεπόμενα πρόστιμα για παραβάσεις που αφορούν τις αρμοδιότητες αυτής και συνεργάζεται με τις άλλες αρμόδιες αρχές της πόλεως για τον καθορισμό κοινού προγγράμματος αντιμετωπίσεως των παραβάσεων.

16) Υπηρεσία καθαριότητας οδών, αφοδευτηρίων, σφαγείων, κτιρίων κ.λπ.

Φροντίζει για την καθαριότητα των Δημοτικών οδών, πλατειών, πάρκων, αφοδευτηρίων κ.λπ. κοινοχρήστων χώρων της πόλεως, των σφαγείων και όλων των δημοτικών κτιρίων.

Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Γραφείο Δημοτικών προσόδων, προστασίας και εκμεταλλεύσεως δημοτικής περιουσίας, ως και δημοτικών κληροδοτημάτων

Μεριμνά για την έγκριση και βεβαίωση των φόρων τελών και δικαιωμάτων του Δήμου, καθώς και κάθε άλλου νόμιμου εσόδου. Τηρεί τα εκ του Νόμου προβλεπόμενα βιβλία (κτηματολόγια, βιβλία επίπλων, υλικού κ.λπ.). Φροντίζει για τη σύνταξη του κτηματολογίου του Δήμου, για την τήρηση ειδικού βιβλίου καταγραφής των κληροδοτημάτων του Δήμου, της περιουσίας αυτών και του σκοπού για τον οποίο έχουν κληροδοτηθεί.

Εισηγείται για την ασφάλιση των κτιρίων κ.λπ. περιουσίας του Δήμου.

Εισηγείται για την εκποίηση ή καταστροφή διαφόρων παλαιών ειδών (επίπλων, σκευών κ.λπ.) και για την όσο το δυνατόν προσφορότερα εκμετάλλευση της περιουσίας του Δήμου.

Ενημερώνει τακτικά το Δήμαρχο για την μη έγκαιρη είσπραξη βεβαιωμένων εσόδων του Δήμου.

2) Γραφείο διαχειρίσεως και προμηθειών υλικών του Δήμου

Διενεργεί την προμήθεια όλων των ειδών που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία του Δήμου τηρώντας τη νόμιμη διαδικασία και συντάσσει τα σχετικά πρωτόκολλα παραλαβής. Παραλαμβάνει και τοποθετεί αυτά στην αποθήκη του Δήμου και στη συνέχεια τα παραδίδει στις αρμόδιες Δημοτικές Υπηρεσίες μετά από εντολή του Δημάρχου ή νόμιμα εξουσιοδοτημένου υπαλλήλου.

Τηρεί ειδικά βιβλία εισαγωγής και εξαγωγής αναλώσιμου ή μη υλικού.

3) Γραφείο εκκαθαρίσεως και εντολής δαπανών

Επιμελείται της εκκαθαρίσεως των δαπανών του Δήμου, συγκεντρώνει όλα τα εκ του Νόμου απαιτούμενα δικαιολογητικά για την έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής των δαπανών του Δήμου.

Φροντίζει για την ανάληψη πιστώσεως από το σχετικό κωδικό αριθμό του προϋπολογισμού προς πληρωμή κάθε δαπάνης.

4) Γραφείο προϋπολογισμού

Συγκεντρώνει απαραίτητα οικονομικά στοιχεία του Δήμου.

Συντάσσει τον πίνακα του προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Δήμου κάθε χρόνο και θέτει τον πίνακα αυτού υπ' όψη της Δημαρχιακής Επιτροπής για να προβεί αυτή στην τελική σύνταξη του προϋπολογισμού τον οποίο εισηγείται προς έγκριση στο Δημοτικό Συμβούλιο, μέσα στα νόμιμα χρονικά όρια.

Εισηγείται προς το Δημοτικό Συμβούλιο τις απαραίτητες τροποποιήσεις του προϋπολογισμού κατά τη διάρκεια του έτους και γενικά παρακολουθεί τη σωστή εκτέλεση αυτού.

5) Γραφείο Λογιστηρίου

Παραλαμβάνει όλα τα λογιστικά στοιχεία από το Ταμείο του Δήμου και συντάσσει τον ετήσιο απολογισμό εσόδων και εξόδων, τον οποίο θέτει υπόψη της Δημαρχιακής Επιτροπής προς έγκριση. Εκδίδει όλα τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής δαπανών του Δήμου. Έχει την ευθύνη για τον έλεγχο της πληρότητας και νομιμότητας των δικαιολογητικών κ.λπ. παραστατικών στοιχείων που πρέπει να συνοδεύουν κάθε χρηματικό ένταλμα πληρωμής.

Συγκεντρώνει διάφορα στατιστικά οικονομικά στοιχεία, χρήσιμα για την καλύτερη επίτευξη των σκοπών του Δήμου.

Τηρεί όλα τα εκ του Νόμου προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία.

6) Ταμειακή Υπηρεσία

Μεριμνά για την έγκριση και εμπρόθεσμη είσπραξη όλων των εσόδων.

Εξοφλεί τα χρηματικά εντάλματα που εκδίδονται από το Λογιστήριο του Δήμου εντός των ορίων του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του Δήμου και αφού ελέγξει πρώτα την πληρότητα και νομιμότητα των δικαιολογητικών που πρέπει να είναι συνημμένα επί των χρηματικών ενταλμάτων.

Λαμβάνει όλα τα νόμιμα και απαραίτητα αναγκαστικά μέτρα κατά των οφειλετών σύμφωνα με τις διατάξεις περί εισπράξεως των Δημοσίων Εσόδων για την είσπραξη των εσόδων του Δήμου.

Υποβάλει κάθε μήνα στο Δήμαρχο και τη Δημαρχιακή Επιτροπή, για έλεγχο λογαριασμό των εσόσων και εξόδων του Δήμου. Στους μηνιαίους αυτούς λογαριασμούς πρέπει να φαίνονται αναλυτικά τα έσοδα κατ' είδος:

α) Τα βεβαιωθέντα

β) Τα εισπραχθέντα

γ) Τα απομένοντα προς είσπραξη υπόλοιπα

Επίσης πρέπει να φαίνονται κατ' είδος τα έξοδα (πληρωμές):

α) Ενταλθέντα

β) Πληρωθέντα

γ) Τα πληρωτέα υπόλοιπα καθώς και εναπομένον χρηματικό υπόλοιπο.

Τηρεί τα εκ του Νόμου προβλεπόμενα διαχειριστικά και ταμιακά βιβλία και έντυπα.

Συντάσσει τον απολογιστικό πίνακα εσόδων και εξόδων κάθε οικονομικού έτους τον οποίο υποβάλλει δια της οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου προς έγκριση στο Δήμαρχο, τη Δημαρχιακή Επιτροπή και το Δημοτικό Συμβούλιο.

Η ταμειακή υπηρεσία του Δήμου αποτελείται από τα πιο κάτω επί μέρους γραφεία:

α) Γραφείο εσόδων το οποίο διεξάγει την υπηρεσία πληρωμής των εξόδων του Δήμου, την τήρηση των σχετικών λογιστικών βιβλίων του Ταμείου και την κατάρτιση των μηνιαίων και ετησίων λογαριασμών της διαχειρίσεως του Ταμείου.

Προϊστάμενος της Ταμειακής Υπηρεσίας του Δήμου ορίζεται από το Δήμαρχο υπάλληλος του Δήμου, κλάδου ΠΕ1, ΔΕ1 ως Ταμίας του οποίου τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες καθορίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις του Δήμου.

Δ/ΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1) Γραφείο μελετών δημοτικών έργων

Συντάσσει τις μελέτες κατασκευής των δημοτικών έργων και προμηθειών.

Συντάσσει τεχνοοικονομικές μελέτες αξιοποιήσεως περιουσιακών στοιχείων του Δήμου.

Συντάσσει τα απαιτούμενα τοπογραφικά σχεδιαγράμματα και φροντίζει για τη διεξαγωγή της διαδικασίας των αναλογισμών και απαλλοτριώσεων, για τη διάνοιξη δημοτικών οδών, για την εκτέλεση δημοτικών έργων και γενικά για την εκπλήρωση των σκοπών του Δήμου.

Προβαίνει στις απαιτούμενες τοπογραφικές εργασίες και εδαφολογικές μελέτες, για την εκτέλεση των δημοτικών έργων.

β) Γραφείο κατασκευής και επίβλεψης δημοτικών έργων

Φροντίζει για τη σύνταξη του τεχνικού προγράμματος του Δήμου, για την

έγκριση των μελετών και τη διενέργεια των δημοπρασιών και της σχετικής διαδικασίας αναθέσεως κατασκευής των δημοτικών έργων.

Φροντίζει για την έντεχνο και σύννομο κατασκευή των δημοτικών έργων από τους αναδόχους κατασκευής σύμφωνα με τους όρους των μελετών των σχετικών συμφωνητικών και την κείμενη νομοθεσία εκτελέσεως έργων Ο.Τ.Α., για την εμπρόθεσμη εκτέλεση των έργων του Δήμου, καθώς και των έργων που εκτελούνται με αυτεπιστασία από τον Δήμαρχο.

3) Γραφείο Πολεοδομικών Εφαρμογών

Ελέγχει την τήρηση των όρων του γενικού οικοδομικού κανονισμού (Γ.Ο.Κ.) από τους ιδιοκτήτες και κατασκευαστές κτισμάτων στην πόλη.

Λαμβάνει όλα τα απαραίτητα μέτρα για την αποφυγή καταλήψεως και καταπατήσεως δημοτικών οδών.

Εισηγείται για την τροποποίηση ή επέκταση του σχεδίου πόλεως όπου τούτο είναι απαραίτητο.

Ελέγχει και παρακολουθεί τις εργασίες κατασκευής, επισκευής και συμπληρώσεως όλων των κτισμάτων εντός των ορίων της πόλεως και επεμβαίνει όταν διαπιστώσει κάποια παρανομία.

Εισηγείται την τροποποίηση των όρων δομήσεως όταν τούτο κρίνεται αναγκαίο.

Εισηγείται τον χαρακτηρισμό ως διατηρητέων κτιρίων για την διατήρηση της κτιριολογικής μας κληρονομίας.

4) Υπηρεσία Τεχνικής υποστήριξης δημοτικών και σχολικών κτιρίων

Φροντίζει για την συντήρηση των επισκευών όλων των σχολικών κτιρίων Δημοτικής και Μέσης Εκπαίδευσης που ευρίσκονται στην πόλη, καθώς και όλων των δημοτικών κτιρίων.

5) Γραφείο κινήσεως και επισκευής αυτ/των και πάσης φύσεως οχημάτων-μηχανημάτων

Εκδίδει τις εντολές κινήσεως όλων των αυτ/των, οχημάτων και μηχανημάτων του Δήμου και έχει την ευθύνη για την κίνηση αυτών φροντίζοντας πάντα να αποφεύγονται οι άσκοπες κινήσεις των, καθώς και τυχόν κινήσεις για εξωϋπηρεσιακούς λόγους που απαγορεύεται.

Για την κίνηση κάθε αυτ/του, οχήματος ή μηχ/τος του Δήμου είναι απαραίτητη η έκδοση σχετικής εντολής κινήσεως, που θα υπογράφεται από τον Προϊστάμενο του γραφείου κινήσεως και στην οποία πρέπει να αναγράφεται ο τόπος του προορισμού, ο χρόνος κινήσεως και ο σκοπός κινήσεως.

Στο τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα το βιβλία των εντολών ελέγχεται από τον Προϊστάμενο των εξωτερικών υπηρεσιών του Δήμου και εγκρίνονται από αυτόν οι εντολές κινήσεως ως καλώς και σκοπίμως εκδοθείσες. Σε περίπτωση που θα διαπιστωθεί άσκοπη κίνηση αυτ/του, οχήματος ή μηχ/τος, μετά από σχετική εισήγηση του Προϊσταμένου του τμήματος προς τον Δήμαρχο αποδίδονται ευθύνες στον υπεύθυνο.

6) Υπηρεσία κήπων και δενδροστοιχειών

Φροντίζει για την καλλιέργεια και τον εξωραϊσμό των δημοτικών πάρκων, αλσών και δενδροστοιχειών του Δήμου, καθώς και για τη νέα δενδροφύτευση όταν χρειάζεται προς αντικατάσταση παλαιών δένδρων ή για επέκταση του πρασίνου.

7) Υπηρεσία Υδρεύσεως

Φροντίζει για την καλή λειτουργία του εξωτερικού και εσωτερικού δικτύου ύδρευσης, των υδρομετρητών, των δεξαμενών και των γεωτρήσεων του Δήμου. Φροντίζει για την κανονική ύδρευση της πόλεως την τακτική και σωστή διανομή και χλωρίαση του ύδατος.

Ελέγχει και συντηρεί τα δίκτυα και όλα τα μηχ/τα (αντλίες κ.λπ.) που χρησιμοποιούνται για την ύδρευση της πόλεως.

Παρακολουθεί και ελέγχει τη σωστή σύνθεση των παροχών με το δίκτυο ύδρευσης της πόλεως, καθώς και τυχόν παράνομες συνδέσεις.

8) Υπηρεσία Αποχετεύσεως

Φροντίζει για τη συντήρηση, επισκευή και επέκταση του δικτύου αποχετεύσης της πόλεως, καθώς και για την κανονική και νόμιμη σύνδεση των κτισμάτων με το δίκτυο.

9) Υπηρεσία Ηλεκτροφωτισμού

Φροντίζει με τη συνεργασία της ΔΕΗ για τη συντήρηση, επισκευή και επέκταση του δικτύου ηλεκτροφωτισμού της πόλης και των ηλεκτρικών εγκαταστάσεων των κτιρίων του Δήμου. Επίσης φροντίζει για τη συντήρηση και επισκευή των διαφόρων ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δήμου (αντλιοστάσια, μεγαφωνικές εγκατάστασεις, συντριβάνια κ.λπ.).

10) Υπηρεσία επισκευής Δημοτικών οδών

Φροντίζει για την συντήρηση και επισκευή του δημοτικού οδικού δικτύου.

11) Υπηρεσία Κοιμητηρίου

Λειτουργεί σύμφωνα με τον υπό του Δημοτικού Συμβουλίου ψηφισθέντα «Κανονισμό λειτουργίας Κοιμητηρίου».

12) Γραφείο συντήρησης Δημοτικών κτιρίων

Φροντίζει για την συντήρηση και επισκευή όλων των δημοτικών κτιρίων.

ΓΕΝΙΚΑΙ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Με απόφαση του Δημάρχου είναι δυνατή η μετακίνηση υπαλλήλων σύμφωνα με το βαθμό τους, τα προσόντα τους και πάντοτε σύμφωνα με τον ισχύοντα κώδικα δημοσίων υπαλλήλων προς κάλυψη αναγκών των υπηρεσιών που προκύπτουν από κενούμενες θέσεις ή μετά από διαπίστωση ότι πλεονάζει προσωπικό ή για εποχιακές ή πρόσκαιρες ανάγκες μέσα στα πλαίσια της εύρρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 5 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΑΠΟΣΤΟΛΑΚΟΣ

Αριθ. 593 (4)

Ανάκληση απόφασης 99/14.2.91 αύξ. αριθ. βιβλ. Μετ. (10) Νομαρχίας Χίου, επ' ονόματι Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Αδείας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή «Ασώματος» Κοινότητας «Βολισσού» Ν. Χίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νομοθ. Διαταγμάτων:

α) 210/973 «περί Μεταλλευτικού κώδικος» (αριθ. 24, 25, 26 και 27).

β) 4433/64 «περί μεταλλευτικών ερευνών του Δημοσίου ή άλλων τινών μεταλλευτικών διατάξεων» και ειδικώτερα του άρθρ. 3 αυτού.

2. Την 3539/19.3.87 (ΦΕΚ 210/Β/23.4.87) Απόφαση του Υπουργού Β.Ε.Τ. με την οποία εξαιρείται η Νήσος Χίος σε όλη της την έκταση υπέρ του Δημοσίου σύμφωνα με τις Δ/ξεις του Ν. Δ/τος 4433/64.

3. Την από 7.1.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη γεννηθέντων εις Χίο και διαμενόντων προσωρινά εις Η.Π.Α. για χορήγηση Αδείας Μεταλλ. Ερευνών στην περιοχή «Ασώματος» κοινότητας «Βολισσού» Ν. Χίου.

4. Την 99/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. αριθ. βιβλίου Μεταλλείων αριθ. (10) δέκα Νομαρχίας Χίου με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Ασώματος» κοινότητος «Βολισσού» Ν. Χίου και η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

5. Την από 25.5.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη η οποία είναι διορθωτική της από 7.1.91 ως προς τις συντετ/νες.

6. Το Δ7/Φ6.1/54/15020/549/20.5.91 έγγραφο της Δ/σεως Πολιτικής Ορκωτών Α' Υλών του Υ.Β.Ε.Τ., αποφασίζουμε:

Απορρίπτουμε την από 7.1.91 αίτηση Αφών Π.Κ. Φαχίρη & Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Α.Μ.Ε. ως και την από 25.5.91 2η αίτησή τους, διορθωτική της πρώτης ως προς τις συντεταγμένες, για τον λόγο ότι την ημέρα της επιδόσεως 8.1.91 υπάρχουν προγενέστεροι ισχυροί τίτλοι και είναι αυτοδικαίως άκυρες αφής υπεβλήθησαν (Ν.Δ. 210/73 άρθρα 25 παρ. 1 και 26 παρ. 1 και 5) και ταυτοχρόνως ανακαλούμε την 99/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. Αριθ. βιβλίου Μεταλλείων Νομ. Χίου αριθ. (10) δέκα με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Ασώματος» κοινότητος Βαλισσού Ν. Χίου η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 143/τ,Β'/12.3.91.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 30 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΘ. ΝΕΓΡΗΣ

Αριθ. 592 (5)

Ανάκληση απόφασης 98/14.2.91 αύξ. αριθ. βιβλ. Μετ. (9) Νομαρχίας Χίου, επ' ονόματι Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Αδείας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή «Κέραμο – Πεπτόποδα» Ν. Χίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νομοθ. Διαταγμάτων:

α) 210/973 «περί Μεταλλευτικού κώδικος» (αριθ. 24, 25, 26 και 27).

β) 4433/64 «περί μεταλλευτικών ερευνών του Δημοσίου ή άλλων τινών μεταλλευτικών διατάξεων» και ειδικώτερα του άρθρ. 3 αυτού.

2. Την 3539/19.3.87 (ΦΕΚ 210/Β/23.4.87) Απόφαση του Υπουργού Β.Ε.Τ. με την οποία εξαιρείται η Νήσος Χίος σε όλη της την έκταση υπέρ του Δημοσίου σύμφωνα με τις Δ/ξεις του Ν. Δ/τος 4433/64.

3. Την από 7.1.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη γεννηθέντων εις Χίο και διαμενόντων προσωρινά εις Η.Π.Α. για χορήγηση Αδείας Μεταλλ. Ερευνών στην περιοχή «Κέραμος – Πεπτόποδα» Ν. Χίου.

4. Την 98/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. αριθ. βιβλίου Μεταλλείων αριθ. (9) εννέα Νομαρχίας Χίου με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Κχέραμος – Πεπτόποδα» Ν. Χίου και η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

5. Την από 25.5.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη η οποία είναι διορθωτική της από 7.1.91 ως προς τις συντετ/νες.

6. Το Δ7/Φ6.1/54/15020/549/20.5.91 έγγραφο της Δ/σεως Πολιτικής Ορκωτών Α' Υλών του Υ.Β.Ε.Τ., αποφασίζουμε:

Απορρίπτουμε την από 7.1.91 αίτηση Αφών Π.Κ. Φαχίρη & Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Α.Μ.Ε. ως και την από 25.5.91 2η αίτησή τους, διορθωτική της πρώτης ως προς τις συντεταγμένες, για τον λόγο ότι την ημέρα της επιδόσεως 8.1.91 υπάρχουν προγενέστεροι ισχυροί τίτλοι και είναι αυτοδικαίως άκυρες αφής υπεβλήθησαν (Ν.Δ. 210/73 άρθρα 25 παρ. 1 και 26 παρ. 1 και 5) και ταυτοχρόνως ανακαλούμε την 98/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. Αριθ. βιβλίου Μεταλλείων Νομ. Χίου αριθ. (9) εννέα με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Κέραμος-Πεπτόποδα» Ν. Χίου η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 30 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΘ. ΝΕΓΡΗΣ

Αριθ. 591 (6)

Ανάκληση απόφασης 97/14.2.91 αύξ. αριθ. βιβλ. Μετ. (8) Νομαρχίας Χίου, επ' ονόματι Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Αδείας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή «Παναγία» κοινότητας «Τρυπών» Ν. Χίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νομοθ. Διαταγμάτων:

α) 210/973 «περί Μεταλλευτικού κώδικος» (αριθ. 24, 25, 26 και 27).

β) 4433/64 «περί μεταλλευτικών ερευνών του Δημοσίου ή άλλων τινών μεταλλευτικών διατάξεων» και ειδικώτερα του άρθρ. 3 αυτού.

2. Την 3539/19.3.87 (ΦΕΚ 210/Β/23.4.87) Απόφαση του Υπουργού Β.Ε.Τ. με την οποία εξαιρείται η Νήσος Χίος σε όλη της την έκταση υπέρ του Δημοσίου σύμφωνα με τις Δ/ξεις του Ν. Δ/τος 4433/64.

3. Την από 7.1.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη γεννηθέντων εις Χίο και διαμενόντων προσωρινά εις Η.Π.Α. για χορήγηση Αδείας Μεταλλ. Ερευνών στην περιοχή «Παναγία» κοινότητας «Τρυπών» Ν. Χίου.

4. Την 97/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. αριθ. βιβλίου Μεταλλείων αριθ. (8) οχτώ Νομαρχίας Χίου με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Παναγία» κοινότητας «Τρυπών» Ν. Χίου και η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

5. Την από 25.5.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη η οποία είναι διορθωτική της από 7.1.91 ως προς τις συντετ/νες.

6. Το Δ7/Φ6.1/54/15020/549/20.5.91 έγγραφο της Δ/σεως Πολιτικής Ορκωτών Α' Υλών του Υ.Β.Ε.Τ., αποφασίζουμε:

Απορρίπτουμε την από 7.1.91 αίτηση Αφών Π.Κ. Φαχίρη & Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Α.Μ.Ε. ως και την από 25.5.91 2η αίτησή τους, διορθωτική της πρώτης ως προς τις συντεταγμένες, για τον λόγο ότι την ημέρα της επιδόσεως 8.1.91 υπάρχουν προγενέστεροι ισχυροί τίτλοι και είναι αυτοδικαίως άκυρες αφής υπεβλήθησαν (Ν.Δ. 210/73 άρθρα 25 παρ. 1 και 26 παρ. 1 και 5) και ταυτοχρόνως ανακαλούμε την 97/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. Αριθ. βιβλίου Μεταλλείων Νομ. Χίου αριθ. (8) οχτώ με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Παναγία» κοινότητος «Τρυπών» Ν. Χίου η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 30 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΘ. ΝΕΓΡΗΣ

Αριθ. 590 (7)

Ανάκληση απόφασης 96/14.2.91 αύξ. αριθ. βιβλ. Μετ. (7) Νομαρχίας Χίου, επ' ονόματι Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Αδείας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή «Αχλάδα» κοινότητας «Φυτών» Ν. Χίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νομοθ. Διαταγμάτων:

α) 210/973 «περί Μεταλλευτικού κώδικος» (αριθ. 24, 25, 26 και 27).

β) 4433/64 «περί Μεταλλευτικών ερευνών του Δημοσίου ή άλλων τινών μεταλλευτικών διατάξεων» και ειδικώτερα του άρθρ. 3 αυτού.

2. Την 3539/19.3.87 (ΦΕΚ 210/Β/23.4.87) Απόφαση του Υπουργού Β.Ε.Τ. με την οποία εξαιρείται η Νήσος Χίος σε όλη της την έκταση υπέρ του Δημοσίου σύμφωνα με τις Δ/ξεις του Ν. Δ/τος 4433/64.

3. Την από 7.1.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη γεννηθέντων εις Χίο και διαμενόντων προσωρινά εις Η.Π.Α. για χορήγηση Αδείας Μεταλλ. Ερευνών στην περιοχή «Αχλάδα» κοινότητας «Φυτών» Ν. Χίου.

4. Την 96/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. αριθ. βιβλίου Μεταλλείων αριθ. (7) επτά Νομαρχίας Χίου με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Αχλάδα» κοιν. «Φυτών» Ν. Χίου και η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

5. Την από 25.5.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη η οποία είναι διορθωτική της από 7.1.91 ως προς τις συντετ/νες.

6. Το Δ7/Φ6.1/54/15020/549/20.5.91 έγγραφο της Δ/σεως Πολιτικής Ορκωτών Α' Υλών του Υ.Β.Ε.Τ., αποφασίζουμε:

Απορρίπτουμε την από 7.1.91 αίτηση Αφών Π.Κ. Φαχίρη & Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Α.Μ.Ε. ως και την από 25.5.91 2η αίτησή τους, διορθωτική της πρώτης ως προς τις συντεταγμένες, για τον λόγο ότι την ημέρα της επιδόσεως 8.1.91 υπάρχουν προγενέστεροι ισχυροί τίτλοι και είναι αυτοδικαίως άκυρες αφής υπεβλήθησαν (Ν.Δ. 210/73 άρθρα 25 παρ. 1 και 26 παρ. 1 και 5) και ταυτοχρόνως ανακαλούμε την 97/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. Αριθ. βιβλίου Μεταλλείων Νομ. Χίου αριθ. (7) επτά με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Αχλάδα» κοινότητος «Φυτών» Ν. Χίου η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 30 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΘ. ΝΕΓΡΗΣ

Αριθ. 589 (8)

Ανάκληση απόφασης 95/14.2.91 αύξ. αριθ. βιβλ. Μετ. (6) Νομαρχίας Χίου, επ' ονόματι Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Αδείας Μεταλλευτικών ερευνών στην περιοχή «Άγιος Γεώργιος» κοινότητας «Πυραμάς» Ν. Χίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νομοθ. Διαταγμάτων:

α) 210/973 «περί Μεταλλευτικού κώδικος» (αριθ. 24, 25, 26 και 27).

β) 4433/64 «περί Μεταλλευτικών ερευνών του Δημοσίου ή άλλων τινών μεταλλευτικών διατάξεων» και ειδικώτερα του άρθρ. 3 αυτού.

2. Την 3539/19.3.87 (ΦΕΚ 210/Β/23.4.87) Απόφαση του Υπουργού Β.Ε.Τ. με την οποία εξαιρείται η Νήσος Χίος σε όλη της την έκταση υπέρ του Δημοσίου σύμφωνα με τις Δ/ξεις του Ν. Δ/τος 4433/64.

3. Την από 7.1.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη γεννηθέντων εις Χίο και διαμενόντων προσωρινά εις Η.Π.Α. για χορήγηση Αδείας Μεταλλ. Ερευνών στην περιοχή «Άγιος Γεώργιος» κοινότητας «Πυραμάς» Ν. Χίου.

4. Την 95/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. αριθ. βιβλίου Μεταλλείων αριθ. (6) έξι Νομαρχίας Χίου με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Άγιος Γεώργιος» κοινότητας «Πυραμάς» Ν. Χίου και η οποία δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

5. Την από 25.5.91 αίτηση των Αφών Π.Κ. Φαχίρη και Γ.Κ. Φαχίρη η οποία είναι διορθωτική της από 7.1.91 ως προς τις συντετ/νες.

6. Το Δ7/Φ6.1/54/15020/549/20.5.91 έγγραφο της Δ/σεως Πολιτικής Ορκωτών Α' Υλών του Υ.Β.Ε.Τ., αποφασίζουμε:

Απορρίπτουμε την από 7.1.91 αίτηση Αφών Π.Κ. Φαχίρη & Γ.Κ. Φαχίρη για χορήγηση Α.Μ.Ε. ως και την από 25.5.91 2η αίτησή τους, διορθωτική της πρώτης ως προς τις συντεταγμένες, για τον λόγο ότι την ημέρα της επιδόσεως 8.1.91 υπάρχουν προγενέστεροι ισχυροί τίτλοι και είναι αυτοδικαίως άκυρες αφής υπεβλήθησαν (Ν.Δ. 210/73 άρθρα 25 παρ. 1 και 26 παρ. 1 και 5) και ταυτοχρόνως ανακαλούμε την 95/14.2.91 Απόφαση Νομάρχη Χίου με αύξ. Αριθ. βιβλίου Μεταλλείων Νομ. Χίου αριθ. (6) έξι με την οποία χορηγεί Α.Μ.Ε. στην περιοχή «Άγιος Γεώργιος» κοινότητος «Πυραμάς» Ν. Χίου η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 143/τ.Β'/12.3.91.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 30 Αυγούστου 1991

Ο Νομάρχης
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΑΘ. ΝΕΓΡΗΣ

(9)

Κανονισμός υπ' αριθ. 4/1991

Διακανονιστικός Κανονισμός για υποβολή και εξέταση παραπόνων.

ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΡΑΔΙΟΤΗΛΕΟΡΑΣΕΩΣ

Έχοντας υπ' όψη το άρθρο 15 παρ. 2 του Συντάγματος, το άρθρο 2 και το άρθρο 3 παρ. 2, 3 και 8 του Νόμου 1866/1989 (Α' 222), το άρθρο 85 παρ. 1,2 και 4 του Νόμου 1943/1991 (Α' 50), καθώς και τους Κανονισμούς του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεοράσεως υπ' αριθ. 1/1991 (Β' 421), 2/1991 (Β'421) και 3/1991 (Β' 538), συζήτησε και ψήφισε στις συνεδριάσεις της 17

και 18 Σεπτεμβρίου 1991 τον κατωτέρω Διαδικαστικό Κανονισμό για υποβολή και εξέταση παραπόνων, που δημοσιεύεται κατά το Νόμο στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 1

Πεδίο ισχύος

Ο παρών Κανονισμός ισχύει τόσο για τη δημόσια (κρατική ή δημοτική), όσο και για την ιδιωτική ραδιοφωνία και τηλεόραση.

Άρθρο 2

Παράπονα για τη λειτουργία ραδιοτηλεοπτικού σταθμού

1. Παράπονα για τη λειτουργία ραδιοτηλεοπτικού σταθμού πρέπει να αναφέρονται σε συγκεκριμένη παράβαση του νόμου, των Κωδίκων Δεοντολογίας ή της συμβάσεως παραχωρήσεως. Πρέπει να είναι ενυπόγραφα και να αναφέρουν τη διεύθυνση του παραπονουμένου.

2. Σε περίπτωση παραβάσεως, η οποία επιδέχεται διόρθωση ή επανόρθωση από τον σταθμό, τα παράπονα απευθύνονται πρώτα στον σταθμό εντός δεκαπέντε ημερών από την παραβάσεως.

3. Σ' όλες τις περιπτώσεις παραβάσεως επιτρέπεται προσφυγή προς το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεοράσεως, η οποία κατατίθεται στην Γραμματεία του. Σε περίπτωση παραβάσεως η οποία επιδέχεται διόρθωση ή επανόρθωση από τον σταθμό, η προσφυγή συνοδεύεται από αντίγραφο της αιτήσεως που υποβλήθηκε προς το γενικό διευθυντή ή ανάλογο υπεύθυνο του σταθμού και της ενδεχομένης απαντήσεώς του ή δηλώσεως του προσφεύγοντος, ότι ο γενικός διευθυντής του σταθμού δεν απάντησε μέσα σε εύλογο χρόνο, που δεν πρέπει να υπερβαίνει τις πέτε εργασιμες ημέρες.

Άρθρο 3

Αποδεικτικά στοιχεία

1. Η προσφυγή συνοδεύεται από αποδεικτικά στοιχεία (κασσέτες κ.λπ.).

2. Ο σταθμός υποχρεούται, αν του το ζητήσει ο Πρόεδρος του Ε.Σ.Ρ., να διαβιβάσει στο Συμβούλιο εντός δύο εργάσιμων ημερών κασσέτα με την επίμαχη εκπομπή, όπως προβλήθηκε.

Άρθρο 4

Εξέταση της προσφυγής

1. Η εκτελεστική Επιτροπή του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεοράσεως εξετάζει την προσφυγή. Ο Πρόεδρος του Ε.Σ.Ρ προσδιορίζει την ημέρα εξετάσεως της προσφυγής.

2. Στην εξέταση της προσφυγής καλούνται να παραστούν ο προσφεύγων και ο γενικός διευθυντής του σταθμού, προσωπικά ή με δικηγόρο τους. Η πρόσκληση γίνεται τουλάχιστον πέντε εργάσιμες ημέρες πριν την ημέρα της εξετάσεως.

3. Η εξέταση της προσφυγής αρχίζει με την ενημέρωση της Εκτελεστικής Επιτροπής από υπάλληλο της Γραμματείας του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεοράσεως τον οποίον ορίζει ο Πρόεδρος. Μετά την ενημέρωση καλείται να ακουστεί ο προσφεύγων και ο γενικός διευθυντής του σταθμού.

Άρθρο 5

Απόφαση

1. Μετά την αποχώρηση του προσφεύγοντος και του γενικού διευθυντή του σταθμού, η Εκτελεστική Επιτροπή συσκέπτεται και καταλήγει σε αιτιολογημένη απόφαση και ενδεχομένως σε επιβολή κυρώσεως.

2. Η απόφαση της Εκτελεστικής Επιτροπής, υπογεγραμμένη από τον Πρόεδρό της, κοινοποιείται από τη γραμματεία του Εθνικού Συμβουλίου Ραδιοτηλεοράσεως στον προσφεύγοντα και στον σταθμό.

3. Σε περίπτωση επιβολής προστίμου η απόφαση αποτελεί νόμιμο εκτελεστήριο τίτλο και κοινοποιείται στο Δημόσιο Ταμείο προς εκτέλεση. Σε περίπτωση προσωρινής αναστολής της λειτουργίας του σταθμού η απόφαση κοινοποιείται στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών προς εκτέλεση.

Άρθρο 6

Τελικές διατάξεις

1. Ο παρών Κανονισμός αρχίζει να ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Μετά το τέλος του 1992 το Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεοράσεως εξετάζει την έως τότε εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού βάσει εκθέσεως της Εκτελεστικής Επιτροπής και προβαίνει, όπου είναι αναγκαίο, στην αναθεώρησή του.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Σεπτεμβρίου 1991

Ο Πρόεδρος

Π. Δ. ΔΑΓΤΟΓΛΟΥ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ